

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA
REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Riferimenti Normativi: CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21/05/2018

1. Art. 1 Finalità

1. A norma dell'art. 14 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, sulla base del proprio ordinamento, delle leggi regionali di organizzazione e delle scelte di programmazione nazionale e/o regionale, nonché in relazione alle esigenze di servizio, l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord istituisce incarichi di funzione per tutti i ruoli del comparto, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "fondo condizioni di lavoro e incarichi" di cui all'art. 80 del contratto medesimo.
2. Gli incarichi di funzione rappresentano lo strumento finalizzato a potenziare il proprio modello gestionale con caratteristiche di flessibilità e orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati dell'Azienda Ospedaliera AORMN in relazione agli obiettivi affidati alle strutture.

Art. 2 Criteri per l'individuazione degli incarichi di funzione

1. Gli incarichi di funzione sono istituiti con atto formale del Direttore Generale nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale e possono essere di due tipi:
 - a) incarico di organizzazione
 - b) incarico professionale.

Entrambi gli incarichi richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

2. Nell'atto di istituzione degli incarichi di funzione l'Azienda definisce i seguenti elementi:
 - collocazione nell'assetto organizzativo;
 - finalità che l'Azienda intende perseguire tramite tale incarico;
 - funzioni, contenuti professionali specifici e attività proprie dell'incarico;
 - azioni e poteri di competenza dell'incaricato, anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto ordinazione dell'incarico;
 - valore economico dell'incarico.

**Art. 3 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione
per il personale del ruolo sanitario**

1. Per il personale del ruolo sanitario, l'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale e gestionale di

risorse (umane e/o strumentali) e unità preposte a compiti anche disomogenei. L'incarico di organizzazione è graduato secondo i criteri di complessità definiti all'art. 5.

2. La funzione di coordinamento prevista dalla legge 1 febbraio 2006, n. 43 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione e per l'esercizio di tale funzione è necessario il possesso dei requisiti prescritti dalla legge medesima, in particolare il master di primo livello. Per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è richiesto il requisito del possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria non inferiore alla D. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

3. L'incarico professionale è istituito per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni dell'area tecnico assistenziale eventualmente prevista nell'organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

4. L'incarico professionale può essere di due tipi:

- professionista specialista: per il cui conferimento è richiesto il requisito del possesso del master specialistico di primo livello, di cui all'art. 6 della legge 43/2006;
- professionista esperto: per il cui conferimento è necessario il requisito di aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse Regioni.

5. Nell'ambito delle medesime strutture di assegnazione, gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati agli incarichi di professionista specialista e di professionista esperto.

Art. 4 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale

1. Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale, l'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse (umane e/o strumentali) e unità preposte a compiti anche disomogenei. L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo i criteri di complessità definiti nell'art. 5.

2. Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria non inferiore alla D.

3. L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali, ove esistenti.

4. Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria non inferiore alla D, nonché il titolo di abilitazione, ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

Art. 5 Criteri per la graduazione degli incarichi di funzione

1. L'Azienda, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, individua i criteri in base ai quali graduare i diversi incarichi di funzione avendo riguardo anche ai criteri previsti dall'art. 18 del CCNL 21 maggio 2018 e precisamente:

- dimensione organizzativa di riferimento, determinata dalla collocazione dell'incarico nell'assetto organizzativo, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - livello di autonomia e responsabilità dell'incarico, determinato dalle azioni e poteri di competenza e dai risultati da conseguire;
 - tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche al settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico;
 - complessità ed implementazione delle competenze connessa all'articolazione aziendale nell'ambito della quale si colloca l'incarico di funzione, anche con riferimento ai fattori della multidisciplinarietà, multidisciplinarietà e multiprofessionalità, e dal livello di conoscenze necessarie per svolgere le funzioni richieste in relazione ai fattori predetti;
 - valenza strategica dell'incarico, considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'Azienda intende conseguire, in relazione al grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura nonché al livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni all'Azienda;
 - entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite o coordinate funzionalmente, misurata non solo con riferimento alla dimensione quantitativa, ma anche a quella qualitativa in relazione alla complessità dei fattori produttivi da coordinare.
2. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo dell'Azienda, fermo restando che per il personale del ruolo sanitario gli incarichi di organizzazione, relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi professionali.
3. Si assume che ciascun criterio indicato al comma 1 abbia la stessa importanza relativa e che, quindi, il punteggio massimo raggiungibile sia di 20 punti per ciascun criterio.

Incarico di funzione	Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico	Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati	Complessità delle competenze attribuite	Risorse umane, finanziarie, tecnologiche strumentali direttamente gestite	Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	Tot
Incarico di organizzazione	Alta da 16 a 20 Media da 6 a 15 Bassa da 1 a 5	Alta da 16 a 20 Media da 11 a 15 Bassa da 1 a 10	Alta da 16 a 20 Media da 9 a 15 Bassa da 1 a 8	Alta da 11 a 20 Media da 6 a 10 Bassa da 1 a 5	Alta da 11 a 20 Media da 6 a 10 Bassa da 1 a 5	---/100
Incarico Professionale	Alta da 11 a 15 Media da 6 a 10 Bassa da 1 a 5	Alta da 11 a 15 Media da 6 a 10 Bassa da 1 a 5	Alta da 11 a 15 Media da 6 a 10 Bassa da 1 a 5		Alta da 11 a 15 Media da 6 a 10 Bassa da 1 a 5	--/60

La valutazione di ciascun fattore avviene attraverso i criteri sopra descritti, sulla base di una scala di giudizio articolata in tre classi: bassa, media e alta.

CRITERI INDICATORI	Massimo Punteggio Attribuibile	Punteggio
1) Livello di autonomia e responsabilità della posizione	- L'incarico dipende da più Dirigenti/Direttori di UOC (funzionalmente e gerarchicamente); - L'incarico dipende funzionalmente e gerarchicamente da un solo Dirigente/Direttore UOC; - L'incarico è collocato in STAFF al Direttore Generale in assenza di dirigente sovraordinato Fino a 20punti	Punti da 1 a 5 Punti da 6 a 15 Punti da 16 a 20
2) Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati Valutazione in relazione al possesso di adeguati titoli formativi e/o di esperienze professionali qualificanti, titoli di studio accademici e abilitazioni professionali	- Presentare un grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati Medio bassa; - Presentare un grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati Medio Alta; - Presentare un grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati Medio Alta per i quali è necessario il possesso di documentata esperienza attinente la posizione organizzativa in esame; Fino a 20 punti	Punti da 1 a 10 Punti da 11 a 15 Punti da 16 a 20
3) Complessità ed implementazione delle competenze Valutazione in relazione alle capacità di gestire la complessità del processo decisionale, la molteplicità delle competenze e la variabilità delle normative e del livello di innovazione	- Bassa complessità delle competenze che caratterizzano l'incarico, presenza di procedure e norme definite per la gestione delle attività e la soluzione delle problematiche connesse all'incarico (attività consolidate) - Media complessità delle competenze per attività che richiedono elaborazioni di informazioni, rimodulazione o definizione di nuovi metodi e procedure di lavoro che presuppongono conoscenze multidisciplinari - Elevata complessità delle competenze per attività derivanti da innovazioni normative o organizzative che richiedono studio ricerca ed elaborazione di informazioni, che comportano la definizione di nuovi processi operativi	Punti da 1 a 8 Punti da 9 a 15 Punti da 16 a 20

	Fino a 20 punti	
4) Dimensione organizzativa di riferimento	- Gestione di personale appartenente ad un unico ruolo/categoria/professione che opera all'interno di una unica struttura (risorse dello stesso profilo o fino a 3 profili di numero complessivo inferiore a 10). - Gestione di personale appartenente a più ruoli/categorie/professioni che opera all'interno di una unica struttura (risorse di più profili, di numero complessivo uguale o superiore a 10 fino a 20). - Gestione di personale appartenente a più ruoli/categorie/professioni che opera direttamente coordinandosi con altre unità operative (risorse di più profili, di numero superiore a 20).	Punti da 1 a 5 Punti da 6 a 10 Punti da 11 a 20
	Fino a 20 punti	
5) Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali Valutazione in relazione al ruolo assegnato alla Posizione nel contesto delle attività Aziendali funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici	- Influenza in modo remoto i risultati strategici - Incarico che influenza in modo da contribuire ai risultati strategici aziendali - Incarico che influenza in maniera diretta e rilevante i risultati strategici	Punti da 1 a 5 Punti da 6 a 10 Punti da 11 a 20
	Fino a 20punti	
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIRLE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Massimo Punti 100	

4. Il valore economico dell'indennità di incarico viene determinato entro gli importi minimo e massimo previsti dall'art. 20 del CCNL Comparto sanità 2016-2018 e complessivamente nei limiti della quota di fondo contrattuale destinata agli incarichi di funzione di cui all'art. 80 del contratto medesimo. Tale valore deriva dal punteggio assegnato ad ogni incarico sulla base dei criteri e dei valori numerici di cui al comma 3.

Art. 6 Procedure per il conferimento degli incarichi

1. L'Azienda conferisce al personale gli incarichi di funzione istituiti, tenendo conto dei seguenti criteri selettivi:
 - natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
 - requisiti culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata;
 - esperienza acquisita e conoscenze professionali possedute e grado di autonomia;
 - capacità organizzative, gestionali e relazionali.
2. Il conferimento dell'incarico avviene previa selezione dei candidati che presentano apposita domanda a seguito dell'emissione di avviso interno pubblicato sul sito istituzionale per non meno di

quindici giorni; la selezione ha lo scopo di accertare, tramite valutazione del curriculum e colloquio, il grado di idoneità dei candidati al conferimento dell'incarico.

3. L'avviso interno per la selezione deve contenere, per ciascun incarico di funzione, tutti gli elementi caratterizzanti i requisiti per l'accesso al medesimo, nonché le funzioni e responsabilità individuate nei documenti di organizzazione, in modo da consentire la valutazione del curriculum e l'effettuazione del colloquio in relazione al profilo di competenze richiesto. Possono accedere agli incarichi di funzione i dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno, fatto salvo quanto disposto dall'art. 19 comma 1) del CCNL 21/05/2018 relativo al comparto Sanità triennio 2016-2018, che sono collocati nella categoria D, compreso il livello economico senior, e in possesso dell'esperienza e dei requisiti professionali richiesti dall'incarico da ricoprire.

4. Per ciascuna selezione l'avviso indicherà eventuali ulteriori requisiti professionali che debbano essere obbligatoriamente posseduti per l'esercizio dell'incarico.

5. Nel termine di scadenza previsto dall'avviso i candidati alla selezione dovranno presentare apposita domanda corredata dal curriculum formativo e professionale. Non verranno prese in considerazione le istanze pervenute fuori termine e quelle non redatte con le modalità previste dall'avviso interno.

6. La UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane di questa Azienda, avvalendosi anche del supporto tecnico, e professionale delle UU.OO Aziendali, provvede alla gestione delle procedure riguardanti l'emissione degli avvisi interni, l'acquisizione delle domande e la valutazione di regolarità delle medesime.

7. La verifica dei requisiti di idoneità dei candidati è demandato ad apposita Commissione nominata dal Direttore Generale, composta dal dirigente/responsabile della struttura cui afferisce l'incarico di funzione, coadiuvato da altri due dirigenti individuati, se possibile, nell'ambito della medesima struttura. Per quanto attiene agli incarichi di funzione del ruolo sanitario, la verifica dei requisiti di idoneità è demandata ad apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale, composta dal Direttore della UOC Professioni sanitarie IOTR, coadiuvato da altri due esperti.

Funge da segretario verbalizzante un dipendente in possesso della qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere di categoria non inferiore al C.

Le Commissioni così composte valutano la congruenza dei titoli dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e approfondiscono mediante il colloquio, che ha carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato.

8. La commissione ha a disposizione 40 punti per il curriculum e 40 punti per il colloquio. La valutazione del curriculum viene effettuata utilizzando la scheda allegata.

9. La Commissione formula, per il singolo candidato, un profilo sintetico contenente le caratteristiche professionali e attitudinali utili ai fini della proposta di cui all'art. 7, comma1.

La procedura per il conferimento degli incarichi non dà luogo a graduatoria ma elenco degli idonei.

ART. 7 Conferimento dell'incarico

1. Il Direttore Generale, ricevuti gli esiti delle selezioni dalle Commissioni per la valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio, e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché, ove possibile, del principio di rotazione degli incarichi, conferisce, con provvedimento scritto e motivato, gli incarichi di funzione.

2. Nel provvedimento di incarico è riportata la durata e il contenuto dell'incarico medesimo, ivi inclusa, in particolare, la descrizione delle linee di attività, nonché l'indicazione di eventuali specifici obiettivi di mandato che saranno oggetto di valutazione intermedia e finale, nel quadro delle verifiche di cui al successivo articolo 8.

3. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

4. Salvo quanto diversamente previsto nell'atto formale di cui all'art. 2, l'incaricato di funzione, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferito per tutta la durata dell'incarico presso la struttura dove è istituito l'incarico di funzione assegnato. Qualora la sede di assegnazione sia diversa da quella di appartenenza del soggetto incaricato, in caso di cessazione dell'incarico di funzione, il dipendente, di norma, rientra nella struttura di assegnazione originaria.

Art. 8 Criteri di valutazione

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale, nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

2. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.

3. La valutazione viene effettuata altresì alla scadenza dell'incarico ed è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi. Il valutatore di prima istanza è il dirigente sovraordinato.

4. L'Azienda prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

5. Lo strumento e la metodologia per la valutazione dei titolari di incarichi funzionali vanno opportunamente raccordati con la metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni e responsabilità e agli obiettivi strategici che l'Azienda intende perseguire con tali incarichi.

6. Il procedimento di valutazione è improntato sui seguenti principi: trasparenza dei criteri generali; conoscenza diretta dell'attività del valutato da parte del soggetto che in prima istanza effettua la valutazione; partecipazione al procedimento e informazione adeguata del valutato; in presenza di giudizio negativo, contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni dell'interessato.

7. I risultati finali della valutazione sono riportati nel fascicolo personale e costituiscono parte integrante degli elementi di valutazione per la conferma o il conferimento di altri incarichi.

Art. 9 Durata dell'incarico

1. L'incarico di funzione è a termine; la durata dell'incarico di funzione è fissata in quattro anni.

2. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura sulla base di un avviso di selezione, per una durata massima complessiva di dieci anni.

Art. 10 Revoca dell'incarico

1. Il Direttore Generale, con atto scritto e motivato, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può revocare l'incarico, prima della scadenza, per diversa organizzazione

dell'Azienda derivante dalla modifica dell'Atto aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

2. Comportano altresì la revoca dell'incarico:

- la rinuncia dell'interessato;
- la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (in caso di incarico con valore economico in misura pari o superiore ad € 3.227,85);
- assenza dal servizio a vario titolo per un periodo superiore a mesi 4 continuativi nell'anno, fatto salvo le seguenti salvaguardie di legge: congedo maternità e paternità e parentale, malattia salvavita e infortunio sul lavoro;
- in caso di reiterati comportamenti disciplinari sanzionati dall'UPD.

3. La revoca per intervenuti mutamenti organizzativi si ha quando, a seguito di ristrutturazione aziendale, emerge un nuovo modello organizzativo con ricollocazione delle funzioni (accorpamenti, divisioni di funzioni, ecc.) che incidono sull'attività che forma oggetto dell'incarico di funzione, in modo tale che la modifica renda inattuabile la relativa funzione.

4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità economica. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

Art. 11 Trattamento giuridico ed economico

1. L'incarico di funzione non comporta mutamento del profilo professionale e della categoria nella quale il dipendente è inquadrato, ma soltanto il mutamento delle funzioni, che cessano allo scadere dell'incarico.

2. L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per lavoro straordinario. Al titolare di incarico di organizzazione non è consentito il recupero dell'eccedenza oraria a giornata intera.

3. Il compenso per lavoro straordinario è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tal caso, al titolare di incarico di organizzazione è consentito il recupero dell'eccedenza oraria a giornata intera.

4. Il valore annuo dell'indennità di incarico è corrisposto per tredici mensilità.

5. Al titolare dell'incarico di funzione spettano i compensi incentivanti subordinatamente alla valutazione positiva annuale effettuata nell'ambito del ciclo della performance.

6. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente, qualora sia in possesso dei relativi requisiti, può partecipare alle selezioni per la progressione economica orizzontale.

7. Restano ferme, per il personale titolare degli incarichi di funzione, la corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro di cui al Titolo VIII Capo III (Indennità) del CCNL 21 maggio 2018.

8. Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca), il Direttore Generale può decidere in merito alla riassegnazione che avverrà tramite emissione di un nuovo avviso.

9. In caso di aspettativa e di altri istituti che sospendono i reciproci obblighi di prestazione cessa la corresponsione dell'indennità. In caso di comando, distacco o messa a disposizione verso altra amministrazione cessa l'incarico e, conseguentemente, la corresponsione dell'indennità.

Art. 12 Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento sostituisce le disposizioni regolamentari o contrattuali in materia esistenti presso l'Azienda.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

3. In prima applicazione il personale sanitario inquadrato in categoria DS in possesso del titolo abilitante e già titolare di funzioni ex art. 10 del CCNL 20/09/2001, derivanti da prova concorsuale, viene confermato nel corrispondente incarico di funzione ex art. 14 del CCNL 21/05/2018.

4. In via transitoria nelle more della individuazione dei percorsi formativi complementari regionali e delle attività professionali riconosciuti dalle Regioni, quale requisito di accesso, di cui all'art. 16 comma 8 del CCNL 21/05/2018, l'incarico di "professionista esperto" potrà essere conferito anche a coloro in possesso di un'anzianità con elevata esperienza professionale documentata di almeno 10 anni nell'ambito di competenze dell'incarico da conferire.

ALLEGATO: SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI						
AVVISO DI CONFERIMENTO INCARICO:						
Nominativo:			Data di nascita:			
TITOLI DI CARRIERA MAX 20 PUNTI						
Descrizione	Dal	Al	Tot. giorni	Tot. Mesi	TOTALE	Valutazione
Servizio prestato presso l'Azienda o Enti del SSN o Enti pubblici nella funzione dell'incarico da conferire						1,80 per ogni anno
Servizio prestato presso l'Azienda o Enti del SSN o Enti pubblici nel settore di riferimento dell'incarico da conferire nel profilo di appartenenza di cat. D o profilo professionale superiore						1,20 per ogni anno
Servizio prestato nel solo profilo di appartenenza di cat. D o profilo professionale superiore						1,00 per anno
Servizio prestato , con rapporto di dipendenza o in regime di collaborazione coordinata e continuata ovvero in regime di libera professione nel profilo professionale dell'incarico o in qualifiche corrispondenti presso STRUTTURE PRIVATE						0,30 per anno
Servizio prestato, con rapporto di dipendenza in DIVERSO profilo professionale rispetto al profilo professionale dell'incarico presso STRUTTURE PUBBLICHE						0,15 per anno
Servizio prestato in regime di collaborazione coordinata e continuativa ovvero in regime di libera professione nel profilo professionale dell'incarico presso STRUTTURE PUBBLICHE						0,500 per anno
TOTALE PUNTI DI CARRIERA						
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE MAX 20 PUNTI						
TITOLI ACCADEMICI ESCLUSI TITOLI FATTI VALERE COME REQUISITO DI ACCESSO max punti 3						
Descrizione	punti	n.	totale		Valutazione	
Altra Laurea specialistica o del vecchio ordinamento attinente					1,50	
Altra Laurea specialistica o del vecchio ordinamento non attinente					0,80	
Altra Laurea triennale attinente o titolo equipollente					1,00	
Altra laurea triennale o titolo equipollente non attinente					0,80	
Specializzazione post-laurea attinente					1,00	
Master Universitari attinenti					0,6	
Abilitazioni professionali					0,5	
TOTALE PUNTI TITOLI						
ATTIVITA' DIDATTICA max punti 3						
Saranno oggetto di valutazione gli incarichi di insegnamento conferiti o autorizzati da enti pubblici da valutare in relazione all'attinenza						

Descrizione	punti	n.	totale	Valutazione
				0,001 per ora di docenza
TOTALE PUNTI ATTIVITA' DIDATTICA				
FREQUENZE CONGRESSI, CONVEGNI CORSI DI AGGIORNAMENTO, BORSE DI STUDIO max punti 10				
Descrizione	nr. prestazioni da valutare	Punti per singolo	Totale	Valutazione
Partecipazione a convegni, seminari, corsi e congressi (come relatori) attinenti				0,1 per ogni evento
Giornate di partecipazione a convegni, seminari, corsi o congressi (come auditore), attinenti l'incarico da conferire - funzioni direttive, manageriali, organizzative, sulla formazione, qualità o sicurezza (=1 g)				0,07
Giornate di partecipazione a convegni, seminari, corsi o congressi (come auditore), attinenti l'incarico da conferire - funzioni direttive, manageriali, organizzative, sulla formazione, qualità o sicurezza (>1 g e fino a 3 gg.)				0,1
Giornate di partecipazione a convegni, seminari, corsi o congressi (come auditore), attinenti l'incarico da conferire - funzioni direttive, manageriali, organizzative, sulla formazione, qualità o sicurezza (> a 3 gg.)				0,2
Aggiornamento professionale con accreditamento ECM				0,01 ogni credito
Totale punti attività formativa				
Pubblicazioni o ricerche max punti 4				
Pubblicazioni attinenti al ruolo da ricoprire su rivista				max punti 0,05 per pubblicazione
pubblicazioni originali a singolo autore				punti 0,2 per pubblicazione
pubblicazioni originali più autori				punti 0,05 per pubblicazione
poster ed abstrad				punti 0,05 per pubblicazione
TOTALE PUNTI CURRICULUM				
TOTALE PUNTEGGIO CANDIDATO				